

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MALINAU**

TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2022. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2022 ini merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. Pemerintahan yang baik ditandai dengan 3 (tiga) pilar elemen dasar yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya iatu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2022 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sebagai umpan balik bagi upaya perbaikan kinerja, serta dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Kabupaten Malinau dengan meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau pada masa yang akan datang.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022.

Malinau, 3 Februari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau,



WESLY DING, SE, M.Si

Pembina

NIP. 19740808 200112 1 004

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat yang mutlak bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai cita-cita dan tujuan berbangsa dan bernegara. Prinsip tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) mengandung 3 (tiga) pilar utama yaitu Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi yang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Akuntabilitas artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah harus dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Transparansi artinya penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah harus memiliki mekanisme yang jelas dan diinformasikan kepada semua pihak;
- c. Partisipasi artinya fungsi-fungsi pemerintah diselenggarakan tanpa mengabaikan kepentingan bersama serta melibatkan masyarakat dan pihak swasta sebagai bagian dari pilar utama kekuatan negara.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pelaporan yang dapat dipertanggungjawabkan, tepat, jelas, terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 telah menetapkan 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator. Kesemuanya diimplementasikan dalam bentuk program dan kegiatan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 tersebut selanjutnya menjadi acuan dalam menyusun perencanaan tahunan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahunan.

Hasil penilaian atas pelaksanaan kinerja selama tahun 2022 menunjukkan bahwa capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2022 adalah 110,23% yang dapat dilihat pada tabel RE.1 :

Tabel RE.1
Capaian Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%	96,95%	101,21%
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%	56,08%	124,62%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%	95,96%	106,62
Rata-Rata Capaian Kinerja					110,82%

Dalam tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah melaksanakan 4 (empat) kegiatan dan 7 (tujuh) sub kegiatan, yaitu Kegiatan **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** melalui Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah** melalui Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan

Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, ***Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*** melalui Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, ***Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*** melalui Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. Kegiatan-kegiatan tersebut tertuang dalam program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Kegiatan dan program tersebut diarahkan untuk memenuhi sasaran strategis yang ditetapkan akan dicapai pada tahun 2022.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan prestasi capaian kinerja yang akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kinerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat maupun berbagai pihak yang berkepentingan.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pembentukan Organisasi	1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	2
C. Aspek Strategis Organisasi	4
D. Struktur Organisasi	4
E. Sumber Daya Manusia	14
F. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi	16
G. Sistematika Penyajian	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
A. Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026	21
1. Tujuan dan Sasaran	22
2. Indikator Kinerja	24
3. Strategi dan Arah Kebijakan	25
4. Program	28
B. Rencana Kerja Tahunan	29
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	32
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 36

A.	Capaian Kinerja	36
B.	Analisis Capaian Kinerja	40
C.	Realisasi Anggaran	57
BAB IV	PENUTUP	64

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel RE.1 Capaian Sasaran Strategis	iv
Tabel 1.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Per 31 Desember 2022	14
Tabel 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon Per 31 Desember 2022	15
Tabel 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan Per 31 Desember 2022	15
Tabel 1.4 Komposisi Pegawai Tidak Tetap Berdasarkan Pendidikan Per 31 Desember 2022	16
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	23
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	25
Tabel 2.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	27
Tabel 2.4 Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022	30
Tabel 2.5 Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022	31
Tabel 3.1 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022	37

Tabel 3.2	Perekaman KTP Elektronik Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2022	38
Tabel 3.3	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2022	39
Tabel 3.4	Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten Malinau Semester II Tahun 2022	40
Tabel 3.5	Evaluasi Pencapaian Sasaran 1 Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	41
Tabel 3.6	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	42
Tabel 3.7	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah	43
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Standar Nasional	43
Tabel 3.9	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022	47
Tabel 3.10	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	49
Tabel 3.11	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022 Dengan Target Jangka Menengah	50
Tabel 3.12	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Standar Nasional	50
Tabel 3.13	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022	53
Tabel 3.14	Evaluasi Pencapaian Sasaran 2 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	

Tabel 3.15	Perbandingan Realisasi Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	56
Tabel 3.16	Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah	57
Tabel 3.17	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Standar Nasional	57
Tabel 3.18	Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022	60
Tabel 3.19	Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022	61
Tabel 3.20	Target dan Realisasi Anggaran Per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022	62

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	13

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Pelayanan Perekaman KTP Elektronik	47
Gambar 2 Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	54
Gambar 3 Pelayanan Akta Kelahiran	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Capaian Kinerja

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menjalankan mandat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Pasal 3 disebutkan bahwa “Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil”.

Pada Pasal 7 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 disebutkan pula bahwa pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Bupati/Walikota dengan kewenangan meliputi :

- a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang administrasi kependudukan;
- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan;
- f. Penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. Penyajian data kependudukan berskala kabupaten/kota berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri;

- h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau serta Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Malinau yang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab membangun pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tertibnya administrasi kependudukan akan mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap dan akurat dalam rangka memenuhi pelayanan publik yang prima untuk kepentingan pembangunan.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kedudukan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Bab III tentang kedudukan, tugas dan fungsi perangkat daerah kabupaten/kota Pasal 35 ayat (2) yang berbunyi Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas daerah Kabupaten/Kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota. Hal ini dikuatkan lagi dengan Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah pada Bab II tentang Dinas Daerah Pasal 65 yang menyatakan “Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana Urusan

Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah”.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau merupakan salah satu dinas yang berkedudukan sebagai dinas yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau serta Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah pada Bab II tentang Dinas Daerah Pasal 67 yang berbunyi “Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten”.

3. Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan tugas urusan pemerintah daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Aspek Strategis Organisasi

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang pada prioritas pembangunan, maka aspek strategis yang akan dilaksanakan untuk pencapaian sasaran urusan kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan dalam pembuatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil serta memberikan kemudahan dan pelayanan tepat waktu kepada masyarakat;
- b. Meningkatkan pelaksanaan pelayanan keliling ke kecamatan dan desa dalam penerbitan dokumen kependudukan untuk memudahkan jangkauan pelayanan kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur dalam upaya meningkatkan profesionalisme birokrasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
- d. Menyediakan ruang pelayanan dalam menunjang kenyamanan baik bagi pemberi pelayanan publik kependudukan maupun bagi pemohon;
- e. Melakukan pemutakhiran dan validasi database kependudukan secara periodik dan berkesinambungan.

D. Struktur Organisasi

Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil dengan susunan organisasi kelembagaan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk
 - 2. Seksi Pindah Datang Penduduk
 - 3. Seksi Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kelahiran
 - 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
 - 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kerjasama
 - 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - 3. Seksi Inovasi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan

kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, serta kearsipan dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- b. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. Penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :

a). Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

b). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

c). Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

b). Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

c). Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

b). Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

c.) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan & Kematian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- b). Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- c.) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan

koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

b). Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen

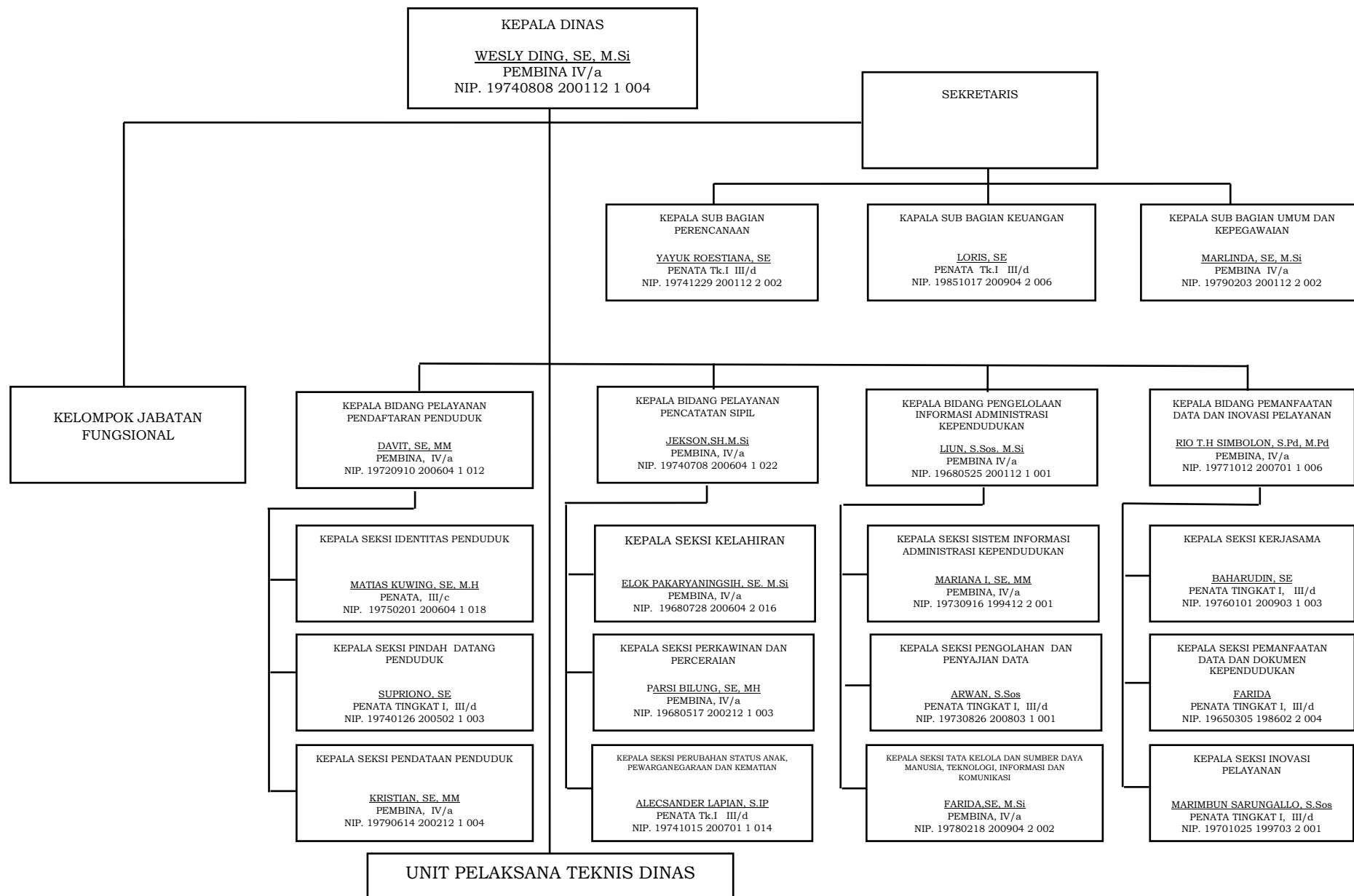
Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

c.) Seksi Inovasi Pelayanan

Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk lebih jelasnya akan digambarkan dalam bagan struktur organisasi sebagai berikut :

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau



E. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur yang strategis dalam melaksanakan tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau. Hingga sampai dengan 31 Desember 2022 jumlah sumber daya manusia yang berstatus Pegawai Negeri Sipil adalah sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang, terdiri dari Laki-Laki sebanyak 19 (sembilan belas) orang dan Perempuan sebanyak 19 (sembilan belas) orang. Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau berdasarkan kualifikasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Pendidikan

Menurut pendidikan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
Per 31 Desember 2022

No.	Pendidikan	Jumlah
1	S2	12
2	S1	16
3	DIII	5
4	DII	1
5	SLTA	4
	Jumlah	38

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Eselon

Menurut Eselon, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselon
Per 31 Desember 2022

No	Eselon	Jumlah
1	II	1
2	III	4
3	IV	2
4	Non Eselon	31
	Jumlah	38

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Berdasarkan Golongan

Menurut golongan kepangkatan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 1.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan
Per 31 Desember 2022

No	Golongan	Jumlah
1	IV	11
2	III	24
3	II	3
	Jumlah	38

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

4. Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau memiliki Pegawai Tidak Tetap sebanyak 2 (dua) orang.

Tabel 1.4
Komposisi Pegawai Tidak Tetap Berdasarkan Pendidikan
Per 31 Desember 2022

No	Pendidikan	Jumlah
1	SLTA	2
	JUMLAH	2

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

F. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tentu tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Permasalahan merupakan penyebab terjadinya kesenjangan (gap) antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan. Selain itu, permasalahan juga dapat dimaknai sebagai kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja. Adapun permasalahan pokok yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Belum optimalnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil;
3. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama;
4. Belum optimalnya perangkat informasi administrasi kependudukan.

G. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) meliputi 4 (empat) bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari Dasar Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi, Aspek Strategis Organisasi, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi dan Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini terdiri dari :

- Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021, meliputi Tujuan dan Sasaran, Indikator Kinerja, Strategi dan Arah Kebijakan dan Program
- Rencana Kinerja Tahunan
- Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini terdiri dari Capaian Kinerja Organisasi, Analisis Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran-saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahunan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah untuk periode 5 (lima) tahunan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional (SPPN), rencana strategis yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun disebut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJM Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati Malinau yang penyusunannya berpedoman pada RPJP nasional, Rencana Kerja Pemerintah Pusat dan program pembangunan daerah Provinsi Kalimantan Utara, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja Bupati Malinau pada setiap akhir tahun anggaran dan berakhir masa jabatan oleh DPRD Malinau dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolok ukur, yaitu masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*).

Guna merealisasikan dan mewujudkan visi, dijabarkan dalam misi yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Misi ini dijabarkan dan dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi berdasarkan hasil

analisis lingkungan internal dan eksternal, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan kembali dalam konsepsi yang lebih operasional dalam bentuk strategi, yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan yang bersifat indikatif.

Proses perencanaan pembangunan jangka menengah telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dengan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026. Berbeda dengan Renstra tahun sebelumnya, bahwa di dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tidak lagi merumuskan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau. OPD terkait melaksanakan visi dan misi Kepala Daerah terpilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Visi Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 adalah :

“ Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di Dukung Pemerintahan yang Profesional”

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah sebagai berikut :

- **Kabupaten Malinau yang Mandiri** adalah
 1. Terwujudnya suatu keadaan dimana Pemerintah Kabupaten Malinau memiliki kemampuan untuk mendayagunakan potensi lokal dan sumber daya yang ada, memiliki ketahanan terhadap dinamika yang berlangsung, serta mampu untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada di daerah sehingga mampu mencari solusi dalam mengoptimalkan sumber daya dan potensi yang dimiliki secara tepat guna bagi pembangunan masyarakat Kabupaten Malinau.
 2. Terwujudnya kemajuan ekonomi dalam pemenuhan kebutuhan dasar terutama pada sektor pangan, Pendidikan, Kesehatan, termasuk juga terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perekonomian, kesempatan berusaha/ berinvestasi dan bekerja, lingkungan hidup yang terjaga, serta aspek pembangunan lainnya dengan penekanan pada aspek Sumber Daya Manusia (SDM).

3. Terciptanya kemampuan daya saing daerah dengan meningkatnya kualitas destinasi wisata dan jumlah desa wisata mandiri, peningkatan produksi pertanian, perikanan dan perkebunan, peningkatan nilai produksi industri dan perdagangan, serta kontribusi pendapatan asli daerah terhadap pendapatan daerah.

- **Kabupaten Malinau yang Damai** adalah

Terwujudnya suatu keadaan dimana masyarakat Kabupaten Malinau yang terdiri atas berbagai suku bangsa, ras, agama dan budaya dapat hidup dengan tentram dan rukun, hidup penuh toleransi dan harmoni, serta dapat mencapai keseimbangan sosial dalam kehidupan bermasyarakat dimana masyarakat berada dalam situasi bebas konflik tanpa pertikaian. Ditengah keragaman dan kemajemukan budaya, masyarakat dapat saling menghargai dan menghormati perbedaan yang ada. Visi ini diharapkan dapat menciptakan suasana kedamaian diantara berbagai kelompok masyarakat serta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam ikut mewujudkan ketentraman, ketertiban umum dan penegakkan supremasi hukum.

- **Kabupaten Malinau yang Sejahtera** adalah

Suatu keadaan terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Malinau seperti sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan, perumahan, air minum dan sanitasi dengan harapan dapat mengurangi ketimpangan ekonomi, menurunkan jumlah masyarakat miskin, menurunkan tingkat pengangguran terbuka dan kesenjangan sosial antar wilayah serta meningkatkan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha.

- **Pemerintahan yang Profesional** adalah

Terwujudnya suatu kondisi dimana berjalannya sistem pemerintahan secara benar dan bersih (*good and clean governance*), efektif dan efisien didukung oleh aparatur pemerintah desa, kecamatan dan pemerintah daerah yang memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian dan responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat. Visi ini diharapkan mampu mendorong pemerintah untuk menciptakan inovasi baru yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam mewujudkan

penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran dan pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, murah menjunjung tinggi nilai kejujuran dan etika profesi, serta mampu membangun asas kesetaraan dalam pelayanan publik yaitu kesamaan dalam mendapatkan perlakuan dan pelayanan

Adapun upaya-upaya yang diperlukan Pemerintah Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 untuk mencapai visi tersebut dituangkan ke dalam 4 (empat) misi yaitu :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul;
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang berbasis pada potensi daerah, karakteristik dan kearifan lokal;
3. Mewujudkan infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati yakni misi ke-4 yaitu mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan transparan. Adapun sasaran dalam pelaksanaan misi ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau mendukung sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator sasaran Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 85 pada tahun 2022.

A. Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026

Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, Perangkat Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Strategis untuk periode 5 (lima) tahunan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien dan akuntabel, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau berpedoman pada dokumen Rencana Strategis 2021 - 2026 sesuai dengan Rencana Strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam RPJMD.

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif menggambarkan arah strategi instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau untuk jangka menengah pada tahun 2021 - 2026 yaitu : **Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.**

Sasaran pada hakekatnya merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, dan terukur setiap tahunnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (Eselon II). yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan outcome untuk jangka menengah.

Sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2021 - 2026 adalah :

1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau beserta indikator kinerjanya yang ingin dicapai selama kurun 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan		Tingkat kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	76,93%	84%	85,83%	86,33%	86,73%
		Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%	98,50%	99%	99,50%	99,70%
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%	55,50%	60%	60,50%	61%
		Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%	98%	98,50%	99%	99,50%

2. Indikator Kinerja

Untuk mengetahui pencapaian dari sasaran tersebut diperlukan suatu ukuran atau indikator. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi Data	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	$\frac{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el yang telah melakukan perekaman}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el}} \times 100\%$	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020)	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020)	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020)	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan langkah-langkah taktis yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam rangka pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategis yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun.

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Dalam mencapai tujuan dan sasarannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau memiliki beberapa strategi dan arah kebijakan, berikut disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau

Visi : Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera di dukung Pemerintahan yang Profesional			
Misi IV : Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Peningkatan pendaftaran penduduk	Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			Meningkatkan Penataan Pendaftaran Penduduk
	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Peningkatan Pencatatan sipil	Meningkatkan Pelayanan Pencatatan Sipil
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
		Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
			Meningkatkan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			Meningkatkan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Peningkatan Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatkan Penyusunan Profil Kependudukan

4. Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi guna mencapai sasaran dan tujuan.

Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau, maka program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2022 sebagai penjabaran dari tujuan strategis adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota terdiri dari kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- c. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

B. Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan seiring dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Di dalam rencana Kinerja ditetapkan Rencana Capaian Kinerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan melalui Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah menetapkan sasaran yang kemudian disusun dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai berikut :

Tabel 2.4
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	%	95,79
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	45
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	90

Adapun Rencana Kerja terhadap program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2022

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	38 Orang	5.156.780.057
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Paket	95.172.500
		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	178.697.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2 Paket	9.718.000
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	20.411.196

No.	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp.)
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
		Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Unit	11.585.000
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Laporan	20.619.850

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
3. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan / kemajuan kinerja penerima amanah;
4. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau pada tahun 2022 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Malinau untuk mewujudkan target kinerja sebagai berikut :



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Wesly Ding, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Wempi W. Mawa, SE

Jabatan : Bupati Malinau

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malinau, 1 November 2021

Pihak Kedua  Wempi W. Mawa, SE	Pihak Pertama  Wesly Ding, SE, M.Si NIP. 19740808 200112 1 004
--	---

Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 200.000.000	Rp. 336.203.546	APBD-P/ DAK Nonfisik
Jumlah		Rp. 200.000.000	Rp. 336.203.546	

Malinau, 1 November 2021

Pihak Kedua



Wempi W. Mawa, SE

Pihak Pertama



Wesly Ding, SE, M.Si
NIP. 19740808 200112 1 004

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik yaitu Laporan Kinerja. Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran dan tujuan organisasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap akhir periode instansi melakukan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja, dimana pengukuran pencapaian target kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Pengukuran kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin membaik. Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah Pencapaian Kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

A. Capaian Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja tahun 2022 yang telah disepakati/ ditetapkan. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur capaian kinerja melalui mekanisme pengumpulan data kinerja yang hasilnya memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Capaian kinerja terkait pencapaian indikator kinerja dari sasaran disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatkannya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%	96,95%	101,21
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%	56,08%	124,62

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%	95,96%	106,62

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022 secara keseluruhan adalah sebesar 110,82% dari 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU). Nilai capaian tersebut merupakan rata-rata capaian seluruh indikator yang ditetapkan. Berikut ini disajikan tabel progres perekaman KTP di Elektronik, Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten Malinau.

Tabel 3.2
Perekaman KTP Elektronik Kabupaten Malinau
Semester II Tahun 2022

No	Kecamatan	Wajib KTP Elektronik	Sudah Rekam KTP Elektronik
1	Mentarang	3.737	3.595
2	Malinau Kota	17.731	17.256
3	Pujungan	1.215	1.194
4	Kayan Hilir	1.137	1.122
5	Kayan Hulu	1.742	1.685
6	Malinau Selatan	3.446	3.377
7	Malinau Utara	10.358	10.015
8	Malinau Barat	7.866	7.583
9	Sungai Boh	1.680	1.624
10	Kayan Selatan	1.447	1.429
11	Bahau Hulu	978	943
12	Mentarang Hulu	1.216	1.164
13	Malinau Selatan Hilir	2.137	2.073
14	Malinau Selatan Hulu	1.752	1.677
15	Sungai Tubu	586	554
	Jumlah	57.028	55.291

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tabel 3.3
Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Malinau Semester II
Tahun 2022

No	Kecamatan	Anak Wajib KIA	Sudah Memiliki KIA
1	Mentarang	1.711	742
2	Malinau Kota	8.163	5.110
3	Pujungan	537	236
4	Kayan Hilir	396	336
5	Kayan Hulu	599	453
6	Malinau Selatan	1.653	766
7	Malinau Utara	4.897	2.774
8	Malinau Barat	3.559	2.207
9	Sungai Boh	654	226
10	Kayan Selatan	543	455
11	Bahau Hulu	349	74
12	Mentarang Hulu	570	260
13	Malinau Selatan Hilir	845	477
14	Malinau Selatan Hulu	807	195
15	Sungai Tubu	304	39
	Jumlah	25.587	14.350

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tabel 3.4
Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten Malinau
Semester II Tahun 2022

No	Kecamatan	Anak Usia 0–18 Tahun	Sudah Memiliki Akta Kelahiran
1	Mentarang	1.829	1.764
2	Malinau Kota	8.651	8.515
3	Pujungan	563	548
4	Kayan Hilir	428	419
5	Kayan Hulu	645	633
6	Malinau Selatan	1.748	1.699
7	Malinau Utara	5.183	5.027
8	Malinau Barat	3.803	3.711

No	Kecamatan	Anak Usia 0–18 Tahun	Sudah Memiliki Akta Kelahiran
9	Sungai Boh	703	690
10	Kayan Selatan	593	588
11	Bahau Hulu	380	372
12	Mentarang Hulu	618	602
13	Malinau Selatan Hilir	901	835
14	Malinau Selatan Hulu	877	565
15	Sungai Tubu	328	180
	Jumlah	27.250	26.148

Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

B. Analisis Capaian Kinerja

Pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau merupakan pertanggungjawaban Kepala Dinas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau didukung oleh 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) bidang untuk melaksanakan pelayanan kepada publik maupun aparatur sebagai upaya mengimplementasikan program-dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Malinau.

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja sasaran strategis, khususnya terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dari sasaran strategis. Perolehan capaian 3 (tiga) indikator kinerja terhadap 1 (satu) sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menunjukkan presentasi capaian cukup tinggi. Berikut ini pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

Tujuan :
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan

Pengukuran tujuan Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan melalui 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Dalam proses implementasi dari perwujudan tujuan ini, pengukuran capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sasaran berikut :

Tabel 3.5
Evaluasi Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 (%)
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	95,79	96,95	101,21
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	45	56,08	124,62

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Perekaman KTP Elektronik

Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP adalah Kartu Tanda Penduduk merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelayanan penerbitan KTP adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KTP baru atau penggantian KTP karena pindah datang penduduk, rusak atau hilang bagi penduduk wajib KTP di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun rumus yang digunakan untuk menghitung perekaman KTP Elektronik yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el yang telah melakukan perekaman}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el}} \times 100\%$$

Pada tabel 3.5 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dengan indikator perekaman KTP untuk tahun 2022 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 95,79%. Pada tahun 2022 realisasi dari perekaman KTP mencapai 96,95% dengan capaian kinerja sebesar 101,21%.

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun Lalu		Persentase Kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 vs Tahun.....	
			2020	2021	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7
Perekaman KTP Elektronik	%	96,95	91	93,49	93,86%	96,43%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan 2021 adalah perbandingan realisasi Perekaman KTP Elektronik tahun 2022 sebesar 96,95% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 91% atau realisasi capaian kinerja sebesar 93,86% dan realisasi tahun 2021 sebesar 93,49% atau realisasi capaian kinerja sebesar 96,43%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut

menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 6,54% terhadap capaian tahun 2020 dan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 3,70% terhadap capaian tahun 2021.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.7
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan
Tahun 2022 Dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	96,95	99,70	97,24%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Perekaman KTP Elektronik tahun 2022 sebesar 96,95% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 99,70%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2022 persentase capaian Perekaman KTP Elektronik sebesar 97,24% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel 3.8
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Perekaman KTP Elektronik	%	96,95	99,30	97,63%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target nasional tahun 2022 adalah perbandingan realisasi perekaman KTP Elektronik tahun 2022 sebesar 96,95% dengan target nasional tahun 2022 sebesar 99,30%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan persentase capaian Perekaman KTP Elektronik sebesar 97,63% terhadap target nasional tahun 2022.

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Untuk perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya khususnya tahun 2021, tampak bahwa adanya peningkatan kinerja dari tahun sebelumnya, hal ini menunjukkan tingkat keberhasilan kinerja cukup memuaskan dan karena ada beberapa upaya percepatan yang dilakukan mulai dari penyusunan program hingga pelaksanaan yaitu :

- Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Komitmen seluruh ASN dalam memberikan pelayanan yang terbaik dan yang dapat membahagiakan masyarakat;
 - b. Pelayanan dokumen kependudukan KTP Elektronik tidak dipungut biaya (gratis);
 - c. Adanya aparatur pelaksana kegiatan yang memahami tugas dan fungsinya serta ketersediaannya dana tepat waktu;
- Faktor-faktor penghambat kegagalan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat hal ini disebabkan tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa;

- b. Kurangnya sosialisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang pentingnya kepemilikan dokumen KTP Elektronik dan KIA;
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen KTP Elektronik.

Untuk meningkatkan kepemilikan KTP Elektronik, maka adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Dilaksanakannya pelayanan dokumen kependudukan khususnya KTP Elektronik bagi masyarakat yang belum memiliki KTP Elektronik, sehingga harus di dukung dengan anggaran yang memadai;
- b. Dilakukannya sosialisasi akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan khususnya KTP Elektronik;
- c. Pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

b. Analisis penyebab efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

- 1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia
- 2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100 - \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Tahun 2022 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Perekaman KTP Elektronik sebesar Rp. 95.142.500,00 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp 95.172.500,00 atau capaian realisasi sebesar 99,97% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja

sebesar 101,21%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan di atas maka adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp. 30.000,00 atau sebesar 0,03%.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas jumlah pelaksana pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja
--

Setiap program dan kegiatan yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program dan kegiatan adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program dan kegiatan tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.9
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Kepemilikan KTP Elektronik	101,21	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota <i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99,97%

Sumber Data : Sub Bagian Keuangan

Dari tabel diatas terlihat bahwa indikator kinerja di dukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2022 capaian indikator kinerja Perekaman KTP Elektronik dengan realisasi keuangan 99,97%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja tersebut diatas adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah melalui sub kegiatan Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.



Gambar 1. Pelayanan Perekaman KTP Elektronik

2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA

Kartu Identitas Anak, yang selanjutnya disingkat KIA menjadi adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

Penerbitan KIA adalah pengeluaran KIA, baru, atau penggantian KIA karena habis masa berlakunya, pindah datang, rusak atau hilang.

Untuk menghitung Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA digunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$$

Pada tabel 3.5 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil dengan indikator Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA untuk tahun 2022 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 45%. Pada tahun 2022 realisasi dari Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA mencapai 56,08% dengan capaian kinerja sebesar 124,62%.

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.10
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja
Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun Lalu		Persentase Kenaikan/ Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 vs Tahun.....	
			2020	2021	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	56,08	39,77	48,24	70,92%	86,02%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan 2021 adalah perbandingan realisasi Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2022 sebesar 56,08% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 39,77% atau realisasi capaian kinerja sebesar 70,92% dan realisasi tahun 2021 sebesar 48,24% atau realisasi capaian kinerja sebesar 86,02%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 41,01% terhadap capaian tahun 2020 dan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 16,25% terhadap capaian tahun 2021.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.11
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2022
Dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	56,08	61	91,93%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2022 sebesar 56,08% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 61%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2022 capaian Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar 91,93% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel 3.12
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	56,08%	40%	140%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target nasional tahun 2022 adalah perbandingan realisasi persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA tahun 2022 sebesar 56,08% dengan target nasional tahun 2022 sebesar 40%, maka hasil

perbandingan tersebut menunjukkan persentase capaian anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar 140% terhadap target nasional.

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Untuk perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya khususnya tahun 2021, tampak bahwa adanya peningkatan kinerja dari tahun sebelumnya, hal ini menunjukkan tingkat keberhasilan kinerja cukup memuaskan dan karena ada beberapa upaya percepatan yang dilakukan mulai dari penyusunan program hingga pelaksanaan yaitu :

- Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Pelayanan dokumen kependudukan khususnya KIA tidak dipungut biaya (gratis);
 - b. Perubahan pola pelayanan menjadi stelsel aktif bagi instansi pelaksana
 - c. Komitmen dan penekanan pimpinan untuk melakukan strategi percepatan pelaksanaan program/kegiatan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- Faktor-faktor penghambat kegagalan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Kurangnya sosialisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang pentingnya kepemilikan dokumen KIA;
 - b. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat hal ini disebabkan tidak tersedianya

anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa;

c. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Malinau

Untuk meningkatkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), maka adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Dilaksanakannya pelayanan dokumen kependudukan khususnya KIA bagi anak yang belum memiliki dokumen KIA, sehingga harus di dukung dengan anggaran yang memadai;
- b. Dilakukanya sosialisasi akan pentingnya kepemilikan dokumen KIA;
- c. Pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

b. Analisis penyebab efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100 - \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Tahun 2022 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA sebesar Rp. 178.697.000,00 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 178.697.000,00 atau capaian realisasi sebesar 100% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 124,62%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan di atas maka tidak terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas jumlah pelaksana pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.13
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	124,62	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota <i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100%

Sumber Data : Sub Bagian Keuangan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan dalam usaha untuk pencapaiannya.

Pada tahun 2022 capaian indikator kinerja Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dengan realisasi keuangan 100%. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian indikator kinerja tersebut diatas adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah melalui sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.



Gambar 2. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)

Tabel 3.14
Evaluasi Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 (%)
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	90	95,96	106,62

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kutipan Akta Kelahiran adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kelahiran yang meregistrasi setiap kelahiran sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada penduduk yang baru lahir dan kepada penduduk yang belum mempunyai / belum diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran di suatu wilayah kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak peristiwa kelahiran tersebut dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten / Kota menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Untuk menghitung Kepemilikan Akta Kelahiran digunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$$

Dari Tabel 3.14 di atas, pencapaian sasaran meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil dengan indikator Kepemilikan Akta Kelahiran untuk tahun 2022 ditargetkan dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 adalah 90%. Pada tahun 2022 realisasi dari Kepemilikan Akta Kelahiran mencapai 95,96% dengan capaian kinerja sebesar dapat dilihat perbandingan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten Malinau antara realisasi dengan target, dengan target pada tahun 2022 adalah 90%, realisasi yang didapat adalah 95,96%. Sehingga capaian kinerja untuk tahun 2022 adalah 106,62%.

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.15
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja
Tahun 2022 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun Lalu		Persentase Kenaikan/Penurunan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2022 vs Tahun	
			2020	2021	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95,96	83	85,04	86,49%	88,62

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 adalah perbandingan realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2022 sebesar 95,96% dengan realisasi tahun 2020 sebesar 83%, atau realisasi capaian kinerja sebesar 86,49% dan realisasi tahun 2021 sebesar 85,04% atau realisasi capaian kinerja sebesar 88,62%. Dengan demikian maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 16,81% terhadap capaian tahun 2022 dan adanya kenaikan capaian kinerja tahun 2022 sebesar 12,84% terhadap capaian tahun 2021.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.16
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan
Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95,96	99,50	96,44%

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target akhir Renstra tahun 2026 adalah perbandingan Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2022 sebesar 95,96% dengan target akhir Renstra tahun 2026 sebesar 99,50%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2022 persentase capaian Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar 96,44% terhadap target akhir Renstra tahun 2026.

Tabel 3.17
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022
dengan Standar Nasional

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Standar Nasional	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95,96	97	98,93

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan target nasional tahun 2022 adalah perbandingan realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran tahun 2022 sebesar 95,96% dengan target nasional tahun 2022 sebesar 97%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa persentase capaian Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar 98,93% terhadap target nasional tahun 2022.

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari tabel-tabel perbandingan yang telah disajikan, dapat dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan dan pemaparan alternative solusi yang telah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.

Untuk perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya khususnya tahun 2021, tampak bahwa adanya peningkatan kinerja dari tahun sebelumnya, hal ini menunjukkan tingkat keberhasilan kinerja cukup memuaskan dan karena ada beberapa upaya percepatan yang dilakukan mulai dari penyusunan program hingga pelaksanaan yaitu :

- Faktor-faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Komitmen seluruh ASN dalam memberikan pelayanan yang terbaik dan yang dapat membahagiakan masyarakat;
 - b. Pelayanan dokumen Akta Kelahiran tidak dipungut biaya (gratis);
 - c. Adanya aparatur pelaksana kegiatan yang memahami tugas dan fungsinya serta ketersediaannya dana tepat waktu;
 - d. Komitmen dan penekanan pimpinan untuk melakukan strategi percepatan pelaksanaan program/kegiatan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - e. Sosialisasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendorong masyarakat agar segera membuat dokumen Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir.
- Faktor-faktor penghambat kegagalan capaian kinerja sebagai berikut :
 - a. Belum maksimalnya pelayanan administrasi pencatatan sipil kepada masyarakat hal ini disebabkan tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa;
 - b. Tingkat kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen Akta Kelahiran masih rendah;

- c. Masih terbatasnya perangkat kerja yang ada untuk melayani masyarakat.
- d. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Malinau

Untuk meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran, maka alternative solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan ke depan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pelayanan dokumen pencatatan sipil bagi masyarakat yang belum Akta Kelahiran, sehingga harus di dukung dengan anggaran yang memadai;
- b. Dilakukannya sosialisasi akan pentingnya kepemilikan dokumen Akta Kelahiran;
- c. Pengadaan perangkat kerja untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;

b. Analisis penyebab efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas 2 (dua) yakni :

- 1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
- 2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Efisiensi Biaya} = 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$$

Tahun 2022 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator kinerja Kepemilikan Akta Kelahiran sebesar Rp. 20.619.850,00 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 20.619.850,00 atau capaian realisasi sebesar 100% apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 106,62%. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka tidak terdapat efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut.

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilakukan melalui peningkatan kapasitas jumlah pelaksana pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparaturnya dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumber daya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program, kegiatan dan sub kegiatan adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, sub kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan tergambar dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.18
Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	106.62	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota <i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Keuangan (%)
Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	106.62	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%

Sumber : Sub Bagian Keuangan



Gambar 3. Pelayanan Akta Kelahiran

C. Realisasi Anggaran

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan untuk pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun.

Tabel 3.19
Alokasi dan Realisasi Anggaran Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau
Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	273.869.500,00	273.839.500,00	99,99

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	20.619.850,00	20.619.850,00	100%

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Alokasi anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2022 sebesar Rp. 5.492.983.603,00 yang telah terealisasi sebesar Rp. 5.052.339.010,00 atau tercapai 91,98%.

Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau terdiri dari 2 (dua) jenis belanja yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Untuk perincian alokasi dan realisasi anggaran per program, kegiatan dan sub kegiatan tertuang dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.20
Target dan Realisasi Anggaran Per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	5.492.983.603,00	5.052.339.010,00	91,98
	<i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>5.156.780.057,00</i>	<i>4.716.328.660,00</i>	<i>91,46</i>
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.156.780.057,00	4.716.328.660,00	91,46

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
	<i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	303.998.696,00	303.805.500,00	99,94
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	95.172.500,00	95.142.500,00	99,97
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	178.697.000,00	178.697.000,00	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.718.000,00	9.718.000,00	100
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20.411.196,00	20.248.000,00	99,20
	<i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	11.585.000,00	11.585.000,00	100
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.585.000,00	11.585.000,00	100
	<i>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	20.619.850,00	20.619.850,00	100
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	20.619.850,00	20.619.850,00	100

Sumber : Sub Bagian Keuangan

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 yang merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas pemerintah Kabupaten Malinau, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja Kabupaten Malinau. Meskipun disadari bahwa laporan ini belum sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan para *stakeholder* dapat memperoleh gambaran tentang hasil pembangunan yang telah dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Malinau selama tahun 2022 baik menyangkut keberhasilan maupun ketidakberhasilannya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau periode tahun 2022. Pada awal tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau telah menetapkan Perjanjian Kinerja yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis. Perjanjian Kinerja yang berisi target-target kinerja pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai. Kontrak kinerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pencapaian sasaran strategis dari 3 (tiga) indikator kinerja utara dirincikan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Pencapaian Indikator Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)
1.	Meningkatkannya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	101,21
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	124,62
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	106,62
Rata-Rata Capaian Kinerja			110,82

Sumber Data : Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Beberapa kelemahan dalam pencapaian sasaran strategis dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Kondisi geografis dan persebaran penduduk yang letaknya cukup sulit dijangkau;
3. Masih kurangnya kuantitas sumber daya manusia;
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan dan fasilitas pendukung lainnya.

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam upaya memperbaiki kinerja antara lain :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam hal mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui sosialisasi;
2. Melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa dan kecamatan;
3. Mengajukan tambahan personel yang ditempatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau;
4. Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan dan berbagai fasilitas pendukung lainnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 ini merupakan wujud kesungguhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam menerapkan *Good Governance* untuk menciptakan *Clean Government* dan meningkatkan kualitas pelayanan terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau kepada pihak-pihak terkait baik *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun pemerintah daerah Kabupaten Malinau. Untuk itu perlu kebersamaan peran dari segenap unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam rangka mengoptimalkan segala sumber daya yang ada guna mewujudkan capaian kinerja yang lebih meningkat di tahun yang akan datang.

Akhirnya, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap indikator kinerja utama yang dicantumkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2026-2021 khususnya untuk Tahun Anggaran 2022 dapat dipenuhi sesuai dengan harapan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2022, semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk melakukan perbaikan kinerja tahun berikutnya.

Malinau, 3 Februari 2023
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Malinau



WESLY DING, SE, M.Si
Pembina
NIP. 19740808 200112 1 004

**LAPORAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA
TRIWULAN : IV TAHUN 2022**

No.	Sasaran Strategis	IKU / Indikator Kinerja	Target Akhir Tahun	Kinerja Triwulan		Program / Kegiatan	Besaran Anggaran Yang Digunakan (Rp)
				Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	95,79%	96,95%	101,21%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	95.172.500 178.697.000
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	45%	56,08%	124,62%	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

No.	Sasaran Strategis	IKU / Indikator Kinerja	Target Akhir Tahun	Kinerja Triwulan		Program / Kegiatan	Besaran Anggaran Yang Digunakan (Rp)
				Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	90%	95,96%	106,62%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11.585.000 20.619.850

Malinau, 31 Desember 2022

Kepala Dinas,

WESLY DING, SE, M.Si
 NIP. 19740808 200112 1 004

**PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV TAHUN 2022
BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran Strategis: **“Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan”**

No.	INDIKATOR KINERJA	JENIS TARGET	TARGET	FORMULASI / RUMUS PERHITUNGAN	DATA KINERJA	TEKNIS PERHITUNGAN	KINERJA	
							REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8/4
1	Perekaman KTP Elektronik	Kuantitatif	95,79%	Jumlah penduduk wajib KTP-EI yang telah melakukan perekaman / Jumlah penduduk wajib KTP-EI x 100%	Jumlah penduduk wajib KTP-EI yang telah melakukan perekaman : 55.291 Jumlah penduduk wajib KTP-EI : 57.028	$55.291 / 57.028 \times 100\%$	96,95%	
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Kuantitatif	45%	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA / Jumlah anak usia 0-17 tahun x 100%	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA : 14.350 Jumlah anak usia 0-17 tahun : 25.587	$14.350 / 25.587 \times 100\%$	56,08%	

Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran Strategis: **“Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil”**

No.	INDIKATOR KINERJA	JENIS TARGET	TARGET	FORMULASI / RUMUS PERHITUNGAN	DATA KINERJA	TEKNIS PERHITUNGAN	KINERJA	
							REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8/4
1.	Kepemilikan Akta Kelahiran	Kuantitatif	90%	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran / Jumlah anak usia 0-18 tahun x 100%	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran : 26.148 Jumlah anak usia 0-18 tahun : 27.250	26.148/27.250 x 100%	95,96%	

**PENJELASAN CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SAMPAI DENGAN TRIWULAN IV TAHUN 2022
BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Penjelasan Capaian Kinerja Sasaran Strategis : **Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan .**

No.	PENJELASAN	URAIAN
1	2	3
a.	Penjelasan Umum tentang Sasaran dan Indikator, serta Rumusan Penghitungan	Makna Indikator : 1. Perekaman KTP-Elektronik dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen kependudukan berupa KTP-El yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. 2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen kependudukan berupa KIA yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. Alasan Pemilihan Indikator : Permasalahan mendasar (isu strategis) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi bidang kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah : 1. Masih terdapat masyarakat Kabupaten Malinau yang belum melakukan perekaman KTP-El;

No.	PENJELASAN	URAIAN
		2. Masih rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Malinau berupa KIA bagi anak usia 0 - 17 tahun kurang 1 (satu) hari. Rumus Perhitungan : Jumlah penduduk wajib KTP-El <u>yang telah melakukan perekaman</u> x 100% Jumlah penduduk wajib KTP-El Jumlah anak usia 0-17 tahun <u>kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA</u> x 100% Jumlah anak usia 0-17 tahun
b.	Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan (target)	1. Perekaman KTP Elektronik per 31 Desember 2022 sebesar 96,95% dengan target per 31 Desember 2022 sebesar 95,79%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 101% 2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA per 31 Desember 2022 sebesar 56,08% dengan target per 31 Desember 2022 sebesar 45%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 125%
c.	Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.	1. Perbandingan perekaman KTP Elektronik per 31 Desember 2022 sebesar 96,95% dengan realisasi tahun sebelumnya (tahun 2021) sebesar 93,49%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 104% terhadap capaian tahun 2021; 2. Perbandingan persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA per 31 Desember 2022 sebesar 56,08% dengan realisasi tahun sebelumnya

No.	PENJELASAN	URAIAN
		(tahun 2021) sebesar 48,24%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 116% terhadap capaian tahun 2021
d.	Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta. Dan atau kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.	-
e.	Out Come dan Out Put Program dan Kegiatan serta Penyerapan Anggaran	Outcome Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah, melalui kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan indikator jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dan sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan indikator sub kegiatan adalah jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan. Penyerapan anggaran pada Triwulan IV tahun 2022 sebesar Rp 273.839.500,00
f.	Faktor Pendukung Capaian Kinerja	Faktor pendukung capaian kinerja indikator perekaman KTP-Elektronik antara lain : 1. Komitmen seluruh ASN dalam memberikan pelayanan yang terbaik dan yang dapat membahagiakan masyarakat; 2. Pelayanan dokumen kependudukan KTP-El tidak dipungut biaya (gratis); 3. Adanya aparatur pelaksana kegiatan yang memahami tugas dan fungsinya serta ketersediaannya dana tepat waktu.

No.	PENJELASAN	URAIAN
		Faktor pendukung capaian kinerja indikator persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA antara lain : 1. Pelayanan dokumen kependudukan KIA tidak dipungut biaya (gratis); 2. Perubahan pola pelayanan menjadi stelsel aktif bagi instansi pelaksana; 3. Komitmen dan penekanan pimpinan untuk melakukan strategi percepatan pelaksanaan program/kegiatan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
g.	Faktor Penghambat Capaian Kinerja	Faktor penghambat capaian kinerja indikator perekaman KTP Elektronik antara lain : 1. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat hal ini disebabkan tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa; 2. Kurangnya sosialisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang pentingnya kepemilikan dokumen KTP-El; 3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen KTP-El. Faktor penghambat capaian kinerja indikator persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA antara lain : 1. Kurangnya sosialisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang pentingnya kepemilikan dokumen KIA; 2. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat hal ini disebabkan

No.	PENJELASAN	URAIAN
		tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa; 3. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Malinau.
h.	Solusi/Rekomendasi perbaikan kinerja Triwulan /Tahun yang akan datang	1. Dilaksanakannya pelayanan dokumen kependudukan bagi masyarakat yang belum memiliki KTP-El dan KIA, sehingga harus di dukung dengan anggaran yang memadai; 2. Dilakukannya sosialisasi akan pentingnya kepemilikan dokumen KTP-El dan KIA; 3. Pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat; 4. Akan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

Penjelasan Capaian Kinerja Sasaran Strategis : **Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil**

No.	PENJELASAN	URAIAN
1	2	3
a.	Penjelasan Umum tentang Sasaran dan Indikator, serta Rumusan Penghitungan	Makna Indikator : Kepemilikan akta kelahiran dapat mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menindaklanjuti hasil pelayanan dokumen pencatatan sipil berupa Akta Kelahiran yang telah dimiliki masyarakat Kabupaten Malinau. Alasan Pemilihan Indikator : Permasalahan mendasar (isu strategis) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi bidang kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah masih terdapat anak usia 0-18 tahun yang belum memiliki Akta Kelahiran Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$
b.	Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan (target).	Kepemilikan akta kelahiran per 31 Desember 2022 sebesar 95,96% dengan target per 31 Desember 2022 sebesar 90%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 107%.

No.	PENJELASAN	URAIAN
c.	Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Perbandingan kepemilikan akta kelahiran per 31 Desember 2022 sebesar 95,96% dengan realisasi tahun sebelumnya (tahun 2021) sebesar 85,04%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa capaian kinerjanya sebesar 113% terhadap capaian tahun 2021;
d.	Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta. Dan atau kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.	-
e.	Out Come dan Out Put Program dan Kegiatan serta Penyerapan Anggaran	Outcome Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah, melalui kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan indikator sub kegiatan adalah jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan dan sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan indikator sub kegiatan adalah jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan. Penyerapan anggaran pada Triwulan IV tahun 2022 sebesar Rp 32.204.850,00
f.	Faktor Pendukung Capaian Kinerja	Faktor pendukung capaian kinerja indikator kepemilikan akta kelahiran antara lain : 1. Komitmen seluruh ASN dalam memberikan pelayanan

No.	PENJELASAN	URAIAN
		yang terbaik dan yang dapat membahagiakan masyarakat; 2. Pelayanan dokumen Akta Kelahiran tidak dipungut biaya (gratis); 3. Adanya aparatur pelaksana kegiatan yang memahami tugas dan fungsinya serta ketersediaannya dana tepat waktu; 4. Komitmen dan penekanan pimpinan untuk melakukan strategi percepatan pelaksanaan program/kegiatan kepada masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan; 5. Sosialisasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendorong masyarakat agar segera membuat dokumen Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir.
g.	Faktor Penghambat Capaian Kinerja	Faktor penghambat capaian kinerja indikator kepemilikan akta kelahiran antara lain : 1. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat hal ini disebabkan tidak tersedianya anggaran untuk melaksanakan pelayanan jemput bola ke desa-desa; 2. Tingkat kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen Akta Kelahiran masih rendah; 3. Masih terbatasnya perangkat kerja yang ada untuk melayani masyarakat; 4. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Malinau.
h.	Solusi/Rekomendasi perbaikan kinerja	1. Melakukan pelayanan dokumen pencatatan sipil bagi

No.	PENJELASAN	URAIAN
	Triwulan / Tahun yang akan datang	masyarakat yang belum memiliki Akta Kelahiran, sehingga harus didukung dengan anggaran yang memadai; 2. Dilakukannya sosialisasi akan pentingnya kepemilikan dokumen Akta Kelahiran; 3. Pengadaan perangkat kerja untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; 4. Akan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

Malinau, 31 Desember 2022

Kepala Dinas,



WESLY DING, SE, M.Si

NIP. 19740808 200112 1 004